

Принято
Педагогическим советом
Протокол №9 от 23.01.2025

Принято с учетом
мнения родителей и
обучающихся

Утверждаю Директор
МБОУ «Школа №65»

Согласовано
Председатель Профкома
_____ Р.А.Павлова



Приказ №16/25-орд от 27.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №65
с углубленным изучением отдельных предметов»
Московского района г. Казани

1. Общие положения.

1.1. Психологическая служба школы (далее Служба) является структурной единицей образовательной организации. Служба призвана обеспечивать сохранение, укрепление здоровья воспитанников, профилактику нарушений психического здоровья.

1.2. Психологическая служба школы включает в себя педагогов-психологов и осуществляет профессиональную деятельность в области психологии, оказывает методическую и психологическую помощь обучающимся, педагогам и родителям.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными документами и актами, приказами, инструкциями Министерства образования и науки

Республики Татарстан и Управления образования города Казани, настоящим Положением и Уставом школы.

Документы, регламентирующие работу Службы:

На федеральном уровне:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897);
- Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1599);
- Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования";
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года".

На региональном уровне:

- Закон Республики Татарстан «Об образовании» от 22.07.2013 N 68-

ЗРТ;

- Приказ Минобразования РТ от 28.09.2000 N 5-10 состоянии и основных направлениях развития службы практической психологии образования в Республике Татарстан;
- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 22 февраля 2014 г. N 110 «Об утверждении Государственной программы "Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014 - 2025 годы» (с изменениями на 13 февраля 2019 года).

На институциональном уровне:

- Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №65 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г. Казани;
- Положение о психологической службе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №65 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г. Казани;
- Положение об организации психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ в условиях инклюзивного образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №65 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г. Казани.

1.4. Деятельность Службы осуществляется во взаимодействии с администрацией, педагогами и другими работниками образовательного учреждения, представителями всех субъектов, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья обучающихся. Взаимодействие осуществляется на основе принципов сотрудничества и взаимодополняемости.

1.5. Деятельность Службы осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) обучающихся. **Проведение**

консультативной, диагностической, коррекционной и развивающей работы допускаются только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 15 лет и добровольных информированных согласий обучающихся от 15 лет и старше.

2. Структура психологической службы школы и её функции:

2.1. Администрация образовательного учреждения определяет приоритетные направления работы Службы, создаёт необходимые условия для её полноценного функционирования.

2.2 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными документами органов управления образованием с учётом специфики школы.

2.3 Педагоги-психологи являются членами ППк, работа которых направлена на комплексное, всестороннее психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.

3. Цель, основные задачи и содержание работы психологической службы школы:

3.1. Цель деятельности Службы заключается в реализации психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса путем осуществления комплекса профилактических, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации обучающихся.

3.2. Основные задачи:

- Защита прав и интересов Обучающихся, обеспечение безопасных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических проблем;
- Сопровождение школьников в период адаптации на переходных этапах обучения (1, 5, 10 классы), путём осуществления консультативно-просветительской работы с педагогами и родителями, коррекционно-развивающей деятельности с обучающимися.
- В рамках ППк проведение диагностической и коррекционной и развивающей работы, способствующую нормализации психического развития обучающихся, оптимизации их учебной деятельности.

- Оказание помощи старшеклассникам в профориентации и самоопределении.
- Способствовать формированию у подростков социально-психологических умений анализировать конфликтные ситуации, выбирать поведение, исключая психологическое насилие.
- Проведение психологического обследования, направленного на выявление затруднений обучающихся.
- Разработка рекомендаций для педагогов и администрации школы по оптимизации условий образовательного процесса.

4. Направления деятельности:

4.1. Психолого-педагогическая диагностика:

- определение индивидуальных особенностей и склонностей личности обучающегося, его потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин, вызывающих трудности в освоении образовательной программы, проблемы эмоционально-волевой сферы, решения проблем взаимодействий со сверстниками, учителями, родителями;
- определение динамики психического развития детей, их успешности в освоении основной, (адаптированной основной) образовательных программ.

4.2. Психокоррекционная работа:

- организация и проведение психологических занятий, тренингов, практикумов по развитию способностей участников образовательных отношений.

4.3. Психолого-педагогическое просвещение:

- повышение профессиональной компетенции педагогических работников школы, родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания обучающихся.

4.4. Психологическое консультирование:

- участников образовательных отношений по различным психолого-педагогическим проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений;

- помощь обучающимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации.

4.5. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучий в условиях образовательного процесса:

- предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, факторов асоциального поведения;
- разработка рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;
- пропаганда здорового образа жизни.

4.6. Организационно-методическая деятельность:

- проведение организационно-методической и научно-методической работы (анализ и обобщение результатов психолого-педагогического сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов научных исследований);
- участие в семинарах, конференциях по проблемам воспитания и социализации;
- формирование банка универсальных диагностических методик.

5. Организация работы психологической службы школы:

5.1. Психологическая служба школы состоит из штатных работников.

5.2. В непосредственном распоряжении Службы находится закреплённое помещение с мебелью, набором психологического инструментария и другими средствами, необходимыми для полноценного выполнения своих функций.

5.3. Проведение индивидуальных психологических занятий осуществляется по расписанию, составляемому с учетом классных расписаний. На занятия с педагогом-психологом отводятся 5-е, 6-е уроки, свободные от классных занятий, и внеклассное время (в частности, режимные моменты после обеда). По договоренности с администрацией учреждения и учителями классов педагог-психолог может брать обучающихся с некоторых уроков.

6. Права, обязанности и ответственность педагога-психолога Службы:

6.1. Педагог-психолог обязан:

- Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решения вопросов, невыполнимых с точки зрения современного состояния психологической науки и практики, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей.
- Знать новейшие достижения психологической науки в целом, а также психологию личности, общую, возрастную, детскую, коррекционную, педагогическую психологию. Применять современные, научно обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной и психопрофилактической работы. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.
- В решении всех вопросов исходить из интересов обучающегося.
- Работать в тесном контакте с родителями, администрацией, педагогическим коллективом.
- Педагог-психолог обязан выполнять распоряжения директора образовательного учреждения, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой и практикой, Этическим кодексом психолога и если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных возможностей и средств.
- Оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития обучающихся, индивидуального подхода к ребенку. Оказывать необходимую и возможную помощь обучающимся в решении их индивидуальных проблем. В решении всех вопросов учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом "не навреди", т.е. принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, педагогов или третьих лиц.
- Хранить профессиональную тайну. Не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта психокоррекции и может нанести ущерб обучающемуся или его окружению.
- Вести запись и регистрацию всех видов работ.

6.2. Педагог-психолог имеет право.

- Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенный период.
- Требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей. Педагог-психолог имеет право на отдельный кабинет, обеспечивающий ему необходимые условия для проведения диагностической, консультативной, развивающей и коррекционной работы.
- Участвовать с правом совещательного голоса в работе административного, педагогического советов, школьного ППк, совета профилактики, комиссии по урегулированию конфликта интересов.
- Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия групп продленного дня для проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся в ходе учебно-воспитательного процесса.
- Проводить групповые и индивидуальные психологические обследования с целью определения путей коррекционной работы.
- Выступать с обобщением опыта своей работы на педагогическом совете, методических объединениях, семинарах, конференциях различного уровня.
- Иметь учебную нагрузку, если это не препятствует выполнению его основных обязанностей.
- Обращаться в случае необходимости с просьбами, ходатайствами в соответствующие организации (детскую поликлинику, городскую ПМПк, ППС службу, органы опеки, инспекцию по профилактике правонарушений несовершеннолетних) по вопросам, связанным с сохранением психологического и психического здоровья обучающихся.
- Обращаться в центры профориентации по вопросам, связанным с профессиональным самоопределением старшеклассников.
- Повышать профессиональную компетентность на курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях различного уровня.

6.3. Педагог-психолог несет профессиональную ответственность:

- за соблюдение Этического кодекса психолога;
- за правильность результатов психологического обследования;
- за адекватность используемых диагностических, коррекционных и развивающих методик;
- за обоснованность даваемых рекомендаций, заключений;

- за ведение нормативной, специальной документации, оформленной в установленном порядке;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

7. Ведение документации и отчетность педагога-психолога Службы:

7.1. Пакет документации Службы подразделяется на несколько типов: нормативную, специальную, организационно-методическую:

7.1.1. Нормативная документация - это совокупность документов, определяющих стандарты и нормативы профессиональной деятельности психолога в системе образования.

7.1.2. Организационно-методическая документация:

- Годовой план работы Службы, утвержденный руководителем образовательного учреждения.
- Циклограмма деятельности.
- Журнал учета проделанной работы.
- Программы и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультативной видов работы.
- Аналитический отчет о проведенной работе за год.
- Указанные формы учетной и отчетной документации являются открытыми для контроля администрации.

7.1.3. Специальная документация (документация для служебного пользования) - это особый вид документации педагога-психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности.

В специальную документацию входят:

- журнал консультаций
- протоколы диагностических обследований, бесед, интервью,
- индивидуальная карта обучающегося
- психологическое заключение

Эти документы являются закрытыми и могут быть предъявлены только по запросу вышестоящих профильных специалистов (психологов) системы образования, прокуратуры и суда. Данная документация

хранится с соблюдением требований, исключающих доступ к ней посторонних лиц (в закрытом шкафу).

На основании специальной документации педагог-психолог может давать рекомендации педагогам, родителям или лицам их заменяющим.